RAMPUR STATE GAZETTE

گزٹ ریاست رامپور

بحکم بندگان اعلیحضرت حضور پرنور دام اقبالہم وملکہم

مطبوعہ روز دوشنبہ بتاریخ یکم رجب المرجب ۱۳۴۶ھ مطابق ۲۶ دسمبر ۱۹۲۷ء عیسوی

احکام اجلاس ہمایون بندگان حضور پرنور دام اقبالہم وملکہم

رخصت

۱۱ دسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ عرضداشت صاحب پرائیوٹ سکریٹری بہادر دربارہ منظوری رخصت دس یوم اتفاقیہ افسر صاحب باورچیخانہ جات من ابتدا ۲۰ دسمبر ۱۹۲۷ء بوجہ روانگی بمقام الہ آباد بغرض حصول زرپنشن۔

حکم

بموجب رپورٹ سید ابرار حسین افسر باورچیخانہ کی دس دن کی رخصت ۲۰ دسمبر ۱۹۲۷ء سے منظور ہے۔ کاغذات بغرض اجرا احکام صاحب پرائیوٹ سکریٹری بہادر کے پاس واپس ہوں۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۲ دسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ رپورٹ صاحب فائنانس سکریٹری بہادر دربارہ دس روپیہ اضافہ بھیم پرشاد ایڈ انگریزی سررشتہ آڈٹ بعہدہ سب اڈیٹر بوجہ حسن انجام دہی خدمت متعلقہ۔

حکم

بھیم پرشاد کو سب اڈیٹر کا عہدہ دیا جاتا ہے۔ دس روپیہ ماہوار اضافہ تنخواہ منظور کیا جاتا ہے۔ احکام ضابطہ جاری کئے جاویں۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

تخفیف قیمت

۱۲ دسمبر ۱۹۲۷ء

بموجب صراحت رپورٹ تخفیف قیمت کتب دینیہ کی منظوری دیجاتی ہے۔ کاغذات واپس ہوں

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

فہرست مضامین

اعلیحضرت بندگان حضور پر نور دام اقبالہم وملکہم

نمبر عرض — نمبر سابقہ

جناب عالی

رپورٹ مہتمم صاحب تالیفات سے واضح ہوا کہ حسب تحریک قبلہ جناب مولانا سید ظہور الحسن صاحب کتب مولفہ کی قیمت میں تخفیف منظور فرمائی گئی ہے۔ لہذا عرضداشت بامید صدور حکم بحضور میں پیش ہے۔ دولت و اقبال ہمیشہ بر ترقی باد۔

دستخط صاحب پرائیوٹ سکریٹری بہادر
معروضہ ۸ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

نام کتاب	قیمت سابقہ	قیمت منظور شدہ حال	کمی
قول شافی	۱۲/ و ۱۴/	۶/	۱۲/ و ۱۴/
التوحید	۱۲/ و ۱۴/	۶/	۱۲/ و ۱۴/
رد القدول	۸/ و ۸/	۶/	۸/ و ۶/
النبوۃ خصہ ۱ و ۲	۱۲/ و ۱۴/	۱۲/	۱۴/ و ۱۲/
خصائص معاد	۱۰/ و ۹/	۹/	۱۱/ و ۲/
اعمال حامدیہ	۱/	۱۲/	۵/

اضافہ

۱۳ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مثبتہ رپورٹ صاحب ریونیو سکریٹری بہادر در بارہ مہتمم رپورٹ صاحب مہتمم بندوبست و اسسٹنٹ ریونیو سکریٹری بہادر شعرا کے کہ منشی شوکت حسین پیشکار بندوبست کی تنخواہ موجودہ میں بلحاظ قابل اطمینان ہونے کام مبلغ سات روپیہ ماہانہ کا اضافہ فرما دیا جائے۔

حکم

شوکت حسین پیشکار بندوبست کی تنخواہ میں پانچ روپیہ ماہوار اضافہ منظور ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۳ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مثبتہ رپورٹ صاحب ریونیو سکریٹری بہادر در بارہ مہتمم رپورٹ صاحب اسسٹنٹ ریونیو سکریٹری بہادر شعرا کے کہ منشی محمد رضا خان پیشکار رستنی مشاہرہ دار ماہانہ کا بلحاظ قابل اطمینان ہونے کام مبلغ پانچ روپیہ ماہوار اضافہ فرمایا جاوے۔

حکم

محمد رضا خان پیشکار کی تنخواہ میں پانچ روپیہ ماہوار اضافہ منظور ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۳ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مثبتہ رپورٹ صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر در بارہ پانچ روپیہ اضافہ تنخواہ عظمت علیخان ناظر عدالت ڈسٹرکٹ ججی۔

حکم

عظمت علیخان ناظر عدالت ڈسٹرکٹ ججی کی تنخواہ موجودہ میں یکم دسمبر ۱۹۲۶ء سے پانچ روپیہ ماہوار اضافہ بموجب رپورٹ صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر منظور ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۴ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مثبتہ عرضداشت صاحب فائننس سکریٹری بہادر در بارہ اضافہ تنخواہ سید علی عباس پیشکار اجلاس مشاہرہ دار للعہ بوجہ حسن انجام خدمات متعلقہ۔

حکم

سید علی عباس پیشکار کی تنخواہ میں دس روپیہ ماہوار اضافہ یکم اکتوبر ۱۹۲۶ء سے منظور ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

اضافہ

۱۵ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مثبتہ رپورٹ میر منشی صاحب دار الانشا در بارہ اضافہ منشی نیم نرائن اہلمد و منشی اودھراج بہادر ناظر بقدر دس دس روپیہ ماہانہ۔ اور بابو جگن پرشاد ریکارڈ کیپر کی تنخواہ میں پانچ روپیہ ماہانہ ازراہ پرورش و قدر افزائی۔

حکم

منشی نیم نرائن اور منشی اودھراج بہادر کی تنخواہ میں دس دس روپیہ ماہوار۔ اور بابو جگن پرشاد کی تنخواہ میں پانچ روپیہ ماہوار اضافہ منظور کیا جاتا ہے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

حسب الحکم دستخط صاحب چیف سکریٹری بہادر

حکم اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

اضافہ

۱۵ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مثبتہ رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر صنعت و حرفت۔ در بارہ اضافہ تنخواہ بابو برشاد انگلش کلرک صیغہ آبکاری۔

حکم

بابو پرشاد انگلش کلرک صیغۂ آبکاری کی تنخواہ موجودہ ۱۵ ماہوار مین مبلغ پانچ روپیہ ماہانہ اضافہ منظور ہے۔ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہون۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
واقع ۱۶ر دسمبر ۱۹۲۷ء

یکم دسمبر ۱۹۲۷ء کو حکم جاری ہو چکا ہے کہ ایکٹ نمبر ۱ سنہ ۱۸۷۱ء (قانون مویشی) کے کل مقدمات جو تحت دفعات (۲۲) و ۲۴ دائر ہون وہ صاحب ملٹری سکریٹری بہادر بحیثیت مجسٹریٹ دوم سماعت کیا کرین اور انکی اپیل و نگرانی اجلاس ہذا مین ہوا کرے۔ چونکہ مقدمات مذکورہ شہر سے دور دراز مواضعات کے بھی ہوتے ہین اس لئے مدعی مدعا علیہ کو شہر تک آمد و رفت پیروی مقدمات مین دشواریان پیش آئین گی۔ لہذا یہ مناسب معلوم ہوتا ہے کہ جس تحصیل کے چہپر مقدمات دفعات مذکور جمع ہو جایا کرین تو صاحب ملٹری سکریٹری بہادر ایک تاریخ معین کرکے پولیس متعلقہ کو پہلے اطلاع دیدیا کرین تاکہ پولیس فریقین معاملہ کو حاضر رکھے اور خود تاریخ مقررہ پر بطور دورہ وہان پہنچکر مقدمات فیصل کر دیا کرین موٹر انکے پاس موجود ہے۔ صاحب ملٹری سکریٹری بہادر کے مویشی خانہ جات متعلق ہین اس ضمن مین مویشی خانہ جات کا بھی معائنہ کر لیا کرین گے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہون۔ ایک ایک نقل صاحب ملٹری سکریٹری بہادر صاحب سپرنٹنڈنٹ پولیس کے پاس مرسل ہو۔ ایک نقل درج گزٹ ہو۔ صاحب سپرنٹنڈنٹ پولیس جملہ متعلقات پولیس کو بھی اطلاع دیدین۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

احکام اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
اضافہ

۱۹ر دسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر تعمیرات دربارہ اضافہ سید منظور حسین اکاونٹنٹ انہار تعدادی دس روپیہ بصلہ خوش اسلوبی کام۔

حکم

بموجب رپورٹ سید منظور حسین اکاونٹنٹ انہار کی تنخواہ موجودہ مین پانچ روپیہ ماہانہ اضافہ منظور ہے۔ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہون۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

اضافہ

۱۹ر دسمبر ۱۹۲۷ء

مثبتہ رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر تعمیرات دربارہ تعلق دس روپیہ ماہانہ اضافہ تنخواہ بابو فاروق حسین بی۔ اے۔ سپرنٹنڈنٹ دفتر تعمیرات از یکم اکتوبر ۱۹۲۷ء جسکا تقرر منظوری اجلاس ہمایون مصدرہ ۲۰ر ستمبر بشاہرہ یکصد روپیہ ماہانہ اور دس روپیہ سالانہ کے گریڈ سے تا یکصد پچاس روپیہ ماہوار ہوا تھا۔ گذشتہ تین سال مین گریڈ منظوری کے مطابق ماہرہ کو ترقی ملتی رہی ہے۔ اب مبلغ ۱۳۰ تنخواہ پاتے ہین۔

حکم

حسب صراحت رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر صنعت و حرفت مورخہ ۹ر نومبر ۱۹۲۷ء بابو فاروق حسین بی۔ اے۔ سپرنٹنڈنٹ دفتر صاحب سکریٹری بہادر صنعت و حرفت کی موجودہ تنخواہ ۱۳۰ مین دس روپیہ ماہانہ اضافہ بموجب گریڈ منظور ہے۔ یکم اکتوبر ۱۹۲۷ء سے موافق گریڈ اضافہ کا عملدرآمد ہوگا۔ سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہون مسل ۱۰۲۳ و مسل ۱۰۲۳ مسرخ واپس محافظ خانہ ہون۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
واقع ۱۲ر دسمبر ۱۹۲۷ء

محمد افضل مہتمم انجمن ہدایت اسلام بجرم اجراء اشتہارات خلاف قانون زیر دفعہ ۱۸۸ ش ق دوم۔ چھ ماہ قید اور ایک سو روپیہ جرمانہ کا سزایاب ہوا ہے۔
حسب ایماء عالی بندگان حضور پُرنور دام اقبالہم وملکہم۔ محمد افضل قیدی کو حسب دفعہ ۴۰۱ ضابطہ فوجداری بنظر تراحم خسروانہ قید سے رہا کیا جانا منظور ہے۔ اور جرمانہ بھی معاف کیا جاتا ہے۔
آیندہ کے لئے مشارالیہ کو کافی ہدایت کر دیجائے کہ وہ ایسے خلاف قانون حرکات سے باز رہے۔ تین ہزار روپیہ کا مچلکہ اس سے لیا جائے۔

حکم ہوا کہ

اصل روبکار ہذا بغرض کارروائی رہائی قیدی و تکمیل مچلکہ صاحب مجسٹریٹ آبکاری کے پاس مرسل ہو۔ قیدی کو فوراً رہا کر دیا جائے۔ ایک نقل روبکار ہذا صاحب سپرنٹنڈنٹ پولیس کے پاس اجلاس ہذا سے بھیجدیجائے۔ اور ایک نقل صدر مین رہے۔ ایک نقل درج گزٹ کیجائے۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
واقع ۲۱ر دسمبر ۱۹۲۶ء

صاحبزادہ سید انشاء اللہ خان بہادر کلرک پولیس چھٹی تھانہ کنندہ کا نام ملازمت پولیس سے خارج کیا جائے۔ نامبردہ پیشہ فوج میں ملازمت چاہتا ہے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
واقع ۲۱ر دسمبر ۱۹۲۶ء

عزت حسین سب انسپکٹر کی تنخواہ موجودہ میں دس روپیہ ماہانہ اضافہ منظور ہے۔ پانچ روپیہ ماہوار جو الاؤنس مل رہا ہے وہ بدستور رہیگا۔

سال حال کے بجٹ میں چونکہ یہ اضافہ نہیں رکھا گیا ہے۔ اسلئے اس سال یہ اضافہ رقم سائر خرچ پولیس جو زائد تعداد میں جمع ہے اس سے دیا جائے۔ اگر سائر خرچ کی رقم میں کمی ہو جانیکی وجہ سے کوئی مصارف سائر خرچ انہیں نہ بڑھ سکیں گے تو مد جو لڈری فنڈ میں وہ ڈالدیے جائینگے۔ آیندہ سال سے یہ اضافہ بجٹ پولیس سے دیا جائیگا بجٹ میں رقم رکھدیجائے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔ ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

حکم اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
اضافہ جات
۲۱ر دسمبر ۱۹۲۶ء

حسب رپورٹ صاحب سکریٹری بہادر تعمیرات درباره اضافه مسمیان بھوگن سرن ٹائپسٹ روپی سہائے اکاؤنٹ کلرک و منشی محمد اللہ سب اوورسیر متعینہ صیغہ و منشی نظام الدین خان اہلکار ڈپٹی انجینئر صاحب خاص باغ و منشی موہن چند ونگ کلرک بلحاظ محنت و ہوشیاری۔

حکم

بموجب رپورٹ۔ بھوگن سرن ٹائپسٹ و روپی سہائے اکاؤنٹ کلرک و محمد اللہ سب اوورسیر و نظام الدین خان پیشکار کی موجودہ تنخواہوں میں بحساب فی اسم پانچ روپیہ ماہانہ اضافہ منظور ہے۔ تھوڑا زمانہ ہوا موہن چند کے کسی بل تعمیرات کا عمل ان سے کم ہو گیا تھا اس لئے انکو اضافہ نہیں دیا جائیگا۔ سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم
واقع ۲۳ر دسمبر ۱۹۲۶ء

شہر میں عام شکایات گھی ناقص فروخت ہونیکی معلوم ہوکر انتظامی احکام صادر کیے گئے اور ممانعت کی گئی کہ خراب گھی جو مضر صحت ہے شہر میں فروخت کرنیوالے نہ لائیں۔ چنانچہ اسکا انتظام ہیلتھ افسر ڈپارٹمنٹ میونسپلٹی سے متعلق ہے۔ ہیلتھ ڈپارٹمنٹ کے عملہ سے گھی پاس کیا جاتا ہے اور جو ناکارہ گھی ہوتا ہے اسکا نمونہ صاحب چیف میڈیکل افسر کے پاس امتحان کے لئے بھیجا جاتا ہے اگر وہ گھی درحقیقت خراب ثابت ہوتا ہے تو اسکو تلف کیا جاتا ہے۔

گھی فروخت کرنیوالوں کو اسوقت دو شکایات ہیں۔ اول یہ کہ کارروائی جانچ میں تاخیر ہوتی ہے۔ جس سے انکے تجارتی کام میں ہرج ہوتا ہے۔ دوم یہ کہ وہ لوگ کہتے ہیں کہ ہم اپنی دانست میں گھی دیکھکر لاتے ہیں لیکن ڈاکٹری معائنہ میں وہ خراب ثابت ہوتا ہے ہم لوگ بالقصد کوئی آمیزش نہیں کرتے ہیں صرف ہماری جانچ کا قصور ہوتا ہے جس سے ہم مجبور ہیں۔ ایسی حالت میں اس گھی کے تلف ہونے سے ہم لوگوں کو نقصان پہنچتا ہے خراب گھی ہمارا واپس کر دیا جائیگا ہم لوگ اسکو اضلاع غیر میں جہاں ممانعت نہیں ہے فروخت کرا لیا کرینگے۔ چونکہ ایک حد تک گھی والوں کے یہ عذرات قابل التفات ہیں اسلئے آیندہ کے لئے حکم دیا جاتا ہے کہ۔

۱۔ میونسپلٹی سے کارروائی جانچ میں کوئی تاخیر نہ کیجایا کرے۔ جو گھی خراب ہو اسکا نمونہ فوراً صاحب چیف میڈیکل افسر کے پاس بھیجا جائے۔ صاحب چیف میڈیکل افسر گھی کی جانچ کامل توجہ سے کریں اور بہت جلد اسکی کارروائی ختم کر دیا کریں۔

۲۔ جو گھی ناقص ثابت ہو اسکی مالیت کی بقدر مالک مال سے رقم بطور امانت داخل کرا کے گھی واپس دیدیا جائے۔ اور ہدایت کر دیجائے کہ وہ ضلع غیر میں فروخت کر کے بسند محصول چنگی اور رانڈ تھرڈ کی تحریر واپسی میں دکھائے۔ اور اپنی رقم امانت واپس لے لے۔ اگر وہ ایسا نہ کریگا تو رقم امانت شدہ بعد حصول اجازت از اجلاس ضبط کیجائے۔

یہ عمل اسوجہ سے ہے کہ ناپاس کیا ہوا گھی کسی دوسرے مخفی طریقہ سے حدود ریاست میں نہ فروخت ہونے پائے۔ اور اگر اسپر بھی کوئی گھی والا ازراہ چالاکی ناپاس شدہ گھی کو حدود ریاست میں فروخت کرتا ہوا پایا جائیگا تو رقم امانت کی ضبطی کے علاوہ دوسری سزا بھی دیجائیگی۔ جو صاحب ممبری سکریٹری بہادر کی رپورٹ آنے پر اجلاس ہذا سے تجویز ہوا کریگی۔ ہیلتھ افسر کو جانچ گھی کے معاملہ میں یعنی پاس کرنے یا ناپاس کے روکنے میں صاحب ممبری سکریٹری بہادر خاص طور سے احتیاط کی کافی فہمایش کر دیں کہ کوئی بیجا شکایت مسموع نہ ہونے پائے۔

حکم ہوا کہ

سررشتہ صدر سے احکام ضابطہ جاری ہوں۔ ایک نقل اسکی بتوسط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر بغرض اطلاع صاحب چیف میڈیکل افسر کے پاس مرسل ہو۔ اور ایک نقل درج گزٹ ہو۔

دستخط عالیجناب نواب ولیعہد بہادر دام اقبالہم

روبکار اجلاس صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر
واقع ۲۳ ماہ نومبر ۱۹۲۷ء

بذریعہ روبکار مورخہ ۲۲ ماہ مئی ۱۹۲۶ء مطبع سرکاری کیلئے شرح اُجرت طبع مقرر کی گئی ہے اب تجربہ سے اُس مین بعض امور کے اضافہ اور توضیح کی ضرورت معلوم ہوئی۔ لہذا حسب ذیل احکام نافذ کیئے جاتے ہین۔

۱ - بعض فارم ایسے طبع کرائے جاتے ہین جن مین کچھ عبارت سیاہی سے اور کچھ سُرخی سے طبع ہوتی ہے۔ ایسی صورت مین ہر فارم کی طباعت دو مرتبہ مین ہوتی ہے۔ لہذا ایسے فارمون کی اُجرت شرح مقررہ روبکار ۲۲ ماہ مئی ۱۹۲۶ء سے دوچند لیجائیگی۔

۲ - بعض فارم 1/3 یا 1/6 یا 1/12 سائز کے مطبع مین چھپنے کیلئے آئے۔ نقشہ اُجرت مین جو سائز فارمونکا مقرر کیا گیا ہے اُس سے یہ مختلف ہین۔ لہذا ایسے مختلف سائز کی اُجرت اُس شرح کے لیجائیگی جو اُس سے اعلی سائز کے فارم کی مقررہ اُجرت ہے۔ مثلاً 1/6 یا 1/5 کی اُجرت مثل 1/4 کی اُجرت کے اور 1/12 کی اُجرت مثل 1/8 کی اُجرت کے۔

۳ - ۲۲ + ۲۹ سے بڑے سائز کے جو فارم طبع ہونے کو آئینگے وہ چونکہ دوہرے کرکے دو دفعہ مین طبع ہونگے۔ لہذا انکی اجرت ۲۲ + ۲۹ سائز کی شرح سے دوچند لیجائیگی۔

۴ - جو اُجرت بذریعہ روبکار ۲۲ ماہ مئی ۱۹۲۶ء مقرر کی گئی ہے وہ بحساب ہر ایک قسم فارم کے ہے اور حقیقتہً سے عملدرآمد بھی طبع کا یہی رہا ہے کہ ہر قسم فارم کے اعتبار سے اُجرت لیجاتی ہے بعض محکمجات سے دو قسم کے فارم ملاکر طبع کرائے جاتے ہین۔ ایسی صورت مین ہر ایک فارم کی اُجرت علیحدہ علیحدہ لیجائیگی۔ بعض محکمجات سے آرڈر اسطرح کے آئے کہ ایک قسم کے فارم کے دو قطع ایک مرتبہ مین طبع کرانے کی خواہش کی گئی تاکہ تعداد [illegible] کی گھٹکر اُجرت کم ہوجائے۔ یہ بھی طبع کے عملدرآمد کے خلاف ہے۔ ایسی صورت مین ہر ایک قطع فارم کی تعداد پر اُجرت لیجائیگی۔ اُجرت مقررہ فارمون کی ہے نہ کہ دایون کی۔

۵ - اگر کسی فارم مین بیل یا کوئی مارکہ یا مونوگرام وغیرہ طبع کرانا ہوگا تو اس کی کاپی کی اُجرت بلحاظ کام کے علیحدہ لیجائیگی۔

۳ لہذا حکم ہے کہ حسب صراحت بالا احکام جاری ہون اس روبکار کی نقل چار مرتبہ گزٹ مین طبع شایع کیجائے۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

روبکار اجلاس صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر
واقع ۲۴ ماہ دسمبر ۱۹۲۷ء

واٹر ورکس کے حسابات کیلئے حسب ذیل رجسٹر اور قواعد بنائے گئے ہین جن پر اکتوبر ۱۹۲۳ء سے عمل ہو رہا ہے۔ لیکن یہ قواعد اور رجسٹرون کے نمونے نہ گزٹ مین شائع ہوئے نہ آڈٹ کو بھیجے گئے اب چونکہ اہلکاران متعلق کی غفلت سے رجسٹران مین کچھ غلطیان ہوگئی تھین (جنکی تصحیح کردی گئی ہے) اسلئے آئندہ مقصود یہ ہے کہ مثل دیگر محکمجات کے واٹر ورکس کے حسابات کی جانچ بھی ممبر صاحب بورڈ آف آڈٹ حسب قاعدہ کیا کرین اسلئے اُن قواعد وغیرہ کی اشاعت گزٹ مین کیجائے اور ایک نقل مع نمونہ ہائے رجسٹران کے بخدمت جناب صاحب فائنانشل سکریٹری بہادر بھیجی جائے۔

دفعہ (۱) صیغہ واٹر ورکس کے حسابات رکھنے کیلئے حسب ذیل رجسٹر ہین۔

(الف) رجسٹر نمبر (۱) ذیل رجسٹر آمدنی۔
(ب) رجسٹر نمبر (۲) رجسٹر اسٹاک
(ج) رجسٹر نمبر (۳) انڈنٹ بک خرچ روزانہ۔
(د) رجسٹر نمبر (۴) انتخاب رجسٹر خرچ روزانہ۔
(ہ) رجسٹر نمبر (۵) رجسٹر خرچ روزانہ۔
(و) رجسٹر نمبر (۶) رسید بک [illegible]۔
(ز) رجسٹر نمبر (۷) انتخاب روزانہ وصولی مال۔
(ح) رجسٹر نمبر (۸) رجسٹر روزانہ واپسی مال۔
(ط) رجسٹر نمبر (۹) رجسٹر حساب مال۔
(ی) رجسٹر نمبر (۱۰) ورکشاپ رجسٹر۔

دفعہ (۲) کل رجسٹر متذکرہ دفعہ (۱) اُس نمونہ کے موافق ہونگے جو قواعد ہذا کے ساتھ منسلک ہے۔

دفعہ (۳) ہر چیز جو کارخانہ کی ضروریات کے واسطے خریدی جائیگی یا کہین سے آئیگی اُسکا اندراج کارگزار اور آمدنی کے سلسلہ سے رجسٹر نمبر (۱) مین ہوگا اور ہر چیز کا اندراج رجسٹر نمبر (۲) کے جس صفحہ پر ہوگا اُس صفحہ کا حوالہ خانہ نمبر (۱) رجسٹر نمبر (۱) مین لکھا جائیگا۔

دفعہ (۴) رجسٹر نمبر (۲) رجسٹر اسٹاک مین ہر شے کے اندراج کے لئے ایک صفحہ چھوڑا جائیگا اور اسکی پیشانی پر اُس شے کا نام اور بقایا سال گذشتہ اور قیمت اُس بقایا کی اور جس کمرہ اور جس شلف مین رکھی گئی ہے اسکا نمبر لکھا جائیگا۔ اس پیشانی کے تحت مین دو کالم ہونگے۔ ایک کالم مین خانہ ہائے نمبر (۱) لغایت نمبر (۹) حسابات آمدنی کے لئے اور دوسرے کالم مین خانہ ہائے نمبر (۱۰) لغایت (۱۵) خرچ کے لئے ہونگے۔ اور خانہ ہائے نمبر (۱) و (۱) کی تکمیل رجسٹر نمبر (۵) کے اندراجات سے اور خانہ نمبر (۱۱) کی تکمیل رجسٹر نمبر (۸) کے اندراجات سے ہوگی اگر کسی شے کی آمدنی کے اعتبار سے ایک سال کے اندراج کے لئے ایک صفحہ کافی نہ سمجھا جائے تو جسقدر صفحات کی اُسکے لئے ضرورت سمجھی جائے اُسقدر صفحات چھوڑکر دوسری شے کا اندراج کیا جائے۔ اگر یہ صفحات بھی سال بھر کے اندراج کے لئے کافی نہون تو رجسٹر مین جس نمبر کے صفحات خالی ہون۔ اُنپر اندراج کیا جاسکے۔ اور اس جدید صفحہ کا حوالہ پہلے صفحہ پر دیدیا جائے۔

دفعہ (۵) رجسٹر نمبر (۳) انڈنٹ خرچ روزانہ۔ ہر انڈنٹ دو دو پرت کا ہوگا جب کوئی شے اسٹاک سے نکالی جائیگی اول اُسکا اندراج انڈنٹ مین کیا جائیگا اور اُسکے

پرت اول پر دستخط یا نشانی انگشت مال لینے والیکے حاصل کیے جاینگے۔ انڈنٹ کا پرت دوم جمع خرچ متعلق مین شامل کیا جائیگا۔ لیکن اگر کوئی انڈنٹ ایسے صرف کا ہو جسکا جمع خرچ مرتب نہ ہو تو ایسے انڈنٹونکا ماہواری نقشہ مرتب کرکے اور نقشہ کے ہمراہ وہ انڈنٹ شامل کرکے دفتر مین دیا جائیگا اور دفتر مین ایسے انڈنٹونکی ایک فائل رہیگی۔

روزانہ جسقدر مال اسٹاک سے دیا جائیگا اُس کل مال کا ایک انڈنٹ مرتب کیا جائیگا۔ بلکہ ہر ہر کام کیواسطے جسقدر اشیا اُس روز دیجائینگی اُنکا ایک انڈنٹ ہوگا تاکہ ہر کام کے جمع خرچ مین انڈنٹ شامل کرنے مین سہولت ہو۔ اہلکاران اسٹور اسکے ذمہ دار ہونگے کہ کوئی شے اسٹاک سے بغیر انڈنٹ کے نہ دیجائے اور انڈنٹ کے اندراج صحیح ہوں۔ انڈنٹ مین اندراج کے وقت اسٹاک رجسٹر نمبر ۴ و نمبر ۵ سے اسکا اطمینان کرلیا جائے کہ جو شے دیجا رہی ہے وہ اسقدر تعداد یا مقدار مین موجود ہے جسقدر دینا ہے۔

دفعہ (۶) ہر شے جو روزانہ انڈنٹون کے ذریعہ سے دیجائیگی اُن انڈنٹونسے اُسکا انتخاب کرکے رجسٹر نمبر ۴ مین روزانہ اندراج کیا جائیگا اور روزانہ اُسکی میزان خانہ میزان رجسٹر مذکور مین لکھی جائیگی۔

دفعہ (۷) رجسٹر نمبر ۵ مین ہر شے کے نام کے مقابل اُس تاریخ کے خانہ مین جتنی وہ شے صرف ہوئی۔ رجسٹر نمبر ۴ کے خانہ میزان کی مندرجہ تعداد یا وزن یا پیمائش لکھی جائیگی۔ اور آخر ماہ مین کل ماہواری خرچ کی میزان اس رجسٹر کے خانہ میزان مین درج کیجائیگی۔ اور وہ میزان رجسٹر اسٹاک کے خانہ نمبر ۱۱ مین لکھی جائیگی۔

دفعہ (۸) رجسٹر نمبر ۶ رسید واپسی مال ہر رسید دو پرت کی ہوگی جو شے کام پر لگی ہوئی واپس آجائیگی فوراً اُسکا اندراج اُس رسید پر کیا جائیگا۔ اور رسید کے پرت دوم پر اسٹور کیپر اور اگر اسٹور کیپر نہ ہو تو معاون اسٹور کیپر دستخط کرکے واپس کنندہ مال کو دیگا۔

دفعہ (۹) جو اشیا واپس آئینگی اُنکی رسید واپسی سے رجسٹر نمبر (۷) مین ہر ہر شے کا انتخاب کیا جائیگا۔ اور ہر ایک کی میزان روزانہ خانہ نمبر ۱۱ مین درج کیجائیگی۔

دفعہ (۱۰) رجسٹر نمبر (۸) مین ہر شے کے نام کے مقابل اُس تاریخ کے خانہ مین جتنی وہ شے واپس ہوئی ہے رجسٹر نمبر (۷) کے خانہ نمبر ۱۱ کے مندرجہ تعداد یا وزن یا پیمائش لکھی جائیگی اور ختم ماہ پر اُسکی میزان خانہ میزان مین لکھی جائیگی اور میزان رجسٹر اسٹاک کے خانہ نمبر ۱۲ مین لکھی جائیگی۔

دفعہ (۱۱) رجسٹر نمبر (۹) حسابات آمدنی و خرچ مال برائے کام جدید کسی اور تکمیل ورک کے جو مال خرید ہوکر آئیگا اُسکی آمدنی و خرچ کا حساب (علاوہ رجسٹرہائے مذکورہ صدر کے) اس رجسٹر مین بوقت آمد و خرچ فوراً درج کیا جائیگا۔ تاکہ بوقت ترتیب جمع خرچ یہ معلوم رہے کہ منظور شدہ رقم مین سے جس قیمت کا مال خریدا گیا اُسمین سے کس قیمت کا اُس کام مین صرف ہوا اور کسقدر اسٹاک مین باقی رہگیا۔

دفعہ (۱۲) رجسٹر نمبر (۱۰) ورکشاپ رجسٹر۔ جب کوئی شے ورکشاپ مین تیار کرنا ہو تو جسوقت اسٹور سے سامان اُس شے کی تیاری کے لئے لیا جائے اس رجسٹر کے خانہ نمبر (۱) لغایت نمبر (۷) مین اندراج کیا جائیگا۔ اور جب وہ شے تیار ہوکر اسٹور مین واپس آئیگی تو خانہ ہائے (۸) لغایت (۱۲) مین اندراج کیا جائیگا۔ اور پھر جب وہ شے کام پر جائیگی تو خانہ نمبر (۱۳) مین اندراج ہوگا۔

کوئی شے جو ورکشاپ سے تیار ہوکر اسٹور مین واپس آئیگی اور پھر کام پر بھیجی جائیگی اُسکی واپسی اور خرچ کا اندراج اسٹور کے رجسٹرہائے واپسی و خرچ مین باقاعدہ کیا جائیگا۔

دفعہ (۱۳) جو مال شہر سے بذریعہ ٹھیکہ دار کے خریدا جائیگا اُسکی خریداری کا انڈنٹ اسی فارم پر جاری ہوگا جسپر پہلے سے عمل ہو رہا ہے اور وہ انڈنٹ بک رجسٹر نمبر (۱۱) بھی جائیگی۔

حکم ہے کہ

ان قواعد کی ایک نقل گزٹ مین شائع کیجائیگی۔ اور ایک نقل مع نمونہ جات بخدمت جناب فائننشل سکریٹری بہادر مرسل ہو۔ اور ایک نقل انجنیر واٹر ورکس کے پاس بھیجی جائے۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

احکام اجلاس صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

توسیع

۲۳ نومبر ۱۹۲۴ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس سے ہدایت علیخان مدرس اول مدرسہ گیری کی ملازمت غیر مستقل مین یکم دسمبر ۱۹۲۴ء سے آخر اپریل ۱۹۲۵ء تک توسیع کی گئی لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

برخاستگی

۲۰ نومبر ۱۹۲۴ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس موہن لال مدرس مڈل اسکول بقصور غیر حاضری ۹ نومبر ۱۹۲۴ء سے برخاست کیا گیا۔

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

رخصت

۲۶ ر نومبر ۱۹۲۶ء

مبنیٔ رپورٹ منفی صاحب دیوانی معتمد صاحب جج دربارہ منظوری رخصت مزید دو ہفتہ سید غلمان علی اہلمد نمبری بوجہ علالت و ماموری برائے کام رخصتی اہلکار ہوشیار۔

حکم

سید غلمان علی اہلمد کی دو ہفتہ کی رخصت منظور ہے۔ کوئی فالتو اہلکار نہیں ہے منفی صاحب دیوانی کو حسب آمد قدیم کسی دوسرے اہلکار سے ایسے موقع پر کام لینا چاہئے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

رخصت

۲۹ ر نومبر ۱۹۲۶ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس۔ مبارک حسین انگلش ٹیچر مدرسہ نالہ پار کی رخصت مزید دو ماہ یکم دسمبر ۱۹۲۶ء سے بعوض احمد اللہ خان منظور کی گئی۔ لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

توسیع

۳۰ ر نومبر ۱۹۲۶ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس۔ مسے کلن مدرس مدرسہ میرا پور تحصیل سوار کی ملازمت غیر مستقل میں ۱۶ ر دسمبر ۱۹۲۶ء سے آخر اپریل ۱۹۲۷ء تک توسیع کی گئی لہذا۔

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

رخصت

۷ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

مبنیٔ یادداشت چیف میڈیکل افسر صاحب دربارہ منظوری رخصت ۵ یوم ڈاکٹر کاظم علی متعینہ شفاخانہ ٹانک بضرورت روانگی دہلی من ابتدا ۲۱ ر دسمبر ۱۹۲۶ء لغایت ۹ ر جنوری ۱۹۲۷ء۔

حکم

حسب سفارش چیف میڈیکل افسر صاحب ڈاکٹر کاظم علی متعینہ شفاخانہ ٹانک کی رخصت رعایتی ۱۵ یوم ۲۶ ر دسمبر ۱۹۲۶ء سے منظور کیجاتی ہے۔ ایام رخصت میں شفاخانہ ٹانک کے کام کا انتظام چیف میڈیکل افسر صاحب کردینگے۔ احکام ضابطہ جاری ہوں۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

برخاستگی

۱۰ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

بوجہ عدم حاضری اور خراب ہونے کام مدرسہ اقدس حسین نائب مدرس مدرسہ سیفنی برخاست کیا گیا۔ لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

برخاستگی

۱۰ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

ماسٹر محمد محمود انگلش ٹیچر مدرسہ پل پختہ ملازم غیر مستقل بوجہ خراب ہونے کام و رہنے غیر حاضر ۱۵ ر نومبر ۱۹۲۶ء سے برخاست کیا گیا۔ اور بجائے نامبردہ منظور حسین اردو مڈل وانٹرنس پاس بمشاہرہ پندرہ روپیہ ماہوار عارضی برائے تین ماہ مقرر کیا گیا لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

استعفا

۱۳ ر دسمبر ۱۹۲۶ء

حسب رپورٹ انسپکٹر صاحب مدارس سید احمد علی مدرس اول مدرسہ راجدوارہ کا استعفا از یکم دسمبر ۱۹۲۶ء سے منظور کیا گیا اور اسکی جگہ کے سلسلہ میں حسب ذیل انتظام کیا گیا

۱۔ صفدر علیخان مدرس دوم مدرسہ بازار نصر اللہ خان تنخواہ دار بارہ روپیہ ماہوار جو مڈل فیل اور منشی الہ آباد اور منشی عالم پنجاب پاس ہے باضافہ تین روپیہ ماہوار انتظاماً برائے چھ ماہ مدرس اول مدرسہ راجدوارہ مقرر کیا گیا۔

۲۔ مدرسہ بازار نصر اللہ خان میں بجائے صفدر علی خان مسے احمد اللہ خان درجہ ہشتم انگریزی پاس جو بالفعل مبارک حسین انگلش ٹیچر مدرسہ نالہ پار کا عوض ہے بارہ روپیہ ماہوار تنخواہ پر انتظاماً برائے چھ ماہ مدرس دوم مقرر کیا گیا۔

۳۔ مدرسہ نالہ پار میں منشی عبد الصمد انٹرنس پاس کا بقیہ ایام رخصت مبارک حسین میں پندرہ روپیہ تنخواہ پر بطور عوض تقرر کیا گیا لہذا

حکم ہوا کہ

نقل حکم ہذا برائے اندراج گزٹ مطبع کو مرسل ہو۔

دستخط صاحب جوڈیشل سکریٹری بہادر

نقشہ نرخنامہ اجناس ریاست رامپور ہفتہ چہارم ماہ دسمبر ۱۹۲۶ء

نام جنس	خاص تحصیل	شاہ آباد	ملک	بلاسپور	سوار	ٹانڈہ	کیفیت
گندم	[illegible]	۸/۸	۸/۹	۸/۸	۸/۸	۹/۸	
نخود خالص	۸/۸	۸/۸	۸/۹	۸/۸	۸/۸	۸/۸	
نخود گندم آمیز	۸/۸	۸/۸	۹/۸	۸/۸	۸/۸	۹	
[illegible]	۸	۰	۹	۸/۱	۹	۹/۸	
باسمتی	۵/۸	۵/۸	۷/۸	۸/۸	۷/۸	۸/۸	
مونگ	۶/۸	۸/۸	۰	۰	۰	۸/۹	
مکا	۱۰/۸ ، ۱۱/۸	۱۰/۸	۱۱/۸	۱۱/۸	۱۱/۸	۱۳/۸	
جو	۱۳/۸	۰	۰	۹/۸	۰	۱۲/۸	
نخودچی	۱۱/۸	۰	۰	۰	۸/۸	۱۰/۸	
عدس	۷/۸	۰	۰	۷/۸	۰	۸/۸	
اڑہر	۷/۸	۰	۰	۰	۰	۷/۸	
برنج	۶/۸ ، ۵/۸	۵/۸	۹/۸	۷/۸	۵/۸	۷/۸	
روغن زرد	[illegible]	۱/۱۰	۱۰	۱/۱	۱/۱۰	۱۰	
روغن سیاہ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
روغن کنجد	[illegible]	[illegible]	۱	۲	۱	۱	
نمک سانبھر	۱۲	۱۲	۱۲	۱۱	۱۳	۱۳	
نمک لاہوری	۷	۸	۷	۰	۰	۸	
قند سیاہ	۷	۸	۷	۸	۸	۸	
باجرہ	۹	۹	۱۰	۱۰	۵	۸	

نقشہ گوشوارہ حیات ممات متعلقہ ریاست رامپور ماہواری نومبر ۱۹۲۶ء

نام تھانہ	تفصیل پیدائش: مرد — مسلمان	مرد — ہندو	عورت — مسلمان	عورت — ہندو	میزان	تفصیل مذہب — مسلمان	تفصیل مذہب — ہندو	تفصیل فوتی: ایک سال تک — مرد	ایک سال تک — عورت	۶ سال سے ۱۲ سال تک — مرد	۶ سال سے ۱۲ سال تک — عورت	۱۲ سال سے زیادہ — مرد	۱۲ سال سے زیادہ — عورت	میزان — مرد	میزان — عورت	تفصیل مذہب — مسلمان	تفصیل مذہب — ہندو	تفصیل امراض: [illegible]	[illegible]	[illegible]	بخار	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶	۲۷
کوتوالی	۲۶	۲۰	۲۰	۱۲	۷۸	۴۶	۳۲	۱۴	۱۳	۰	۳	۱۸	۱۶	۳۲	۳۲	۵۲	۱۲	۰	۱	۰	۶۳	۰	۰	۰	۶۴	
گنج	۳۸	۳	۱۶	۸	۶۶	۵۵	۱۱	۶	۶	۰	۲	۱۴	۱۳	۲۱	۲۳	۴۰	۴	۰	۰	۴۴	۰	۰	۰	۰	۴۴	
حوالی شہر	۱۵	۱۳	۱۰	۱۱	۴۹	۲۵	۲۴	۸	۱	۱	۰	۴	۸	۱۶	۹	۱۳	۱۲	۰	۰	۲۵	۰	۰	۰	۰	۲۵	
عظیم نگر	۸	۱۸	۶	۹	۴۲	۱۵	۲۸	۵	۳	۰	۰	۱	۳	۶	۶	۶	۶	۰	۰	۰	۱۲	۰	۰	۰	۱۲	
شاہ آباد	۲۴	۵۶	۱۲	۴۵	۱۳۷	۳۶	۱۰۱	۱۲	۵	۱۳	۱۸	۱۸	۱۰	۵۳	۳۳	۳۰	۵۶	۰	۰	۰	۸۶	۰	۰	۰	۸۶	
[illegible]	۶	۴۶	۱۵	۴۴	۱۱۲	۱۲	۹۱	۱۲	۱۳	۰	۳	۱۳	۱۵	۲۶	۳۱	۱۲	۴۵	۰	۰	۰	۵۸	۰	۰	۰	۵۸	
ملک	۱۴	۷۸	۱۵	۶۲	۱۶۸	۲۸	۱۴۰	۲۵	۲۰	۰	۳	۱۴	۲۲	۴۲	۴۵	۶	۸۱	۰	۰	۰	۸۷	۰	۰	۰	۸۷	
بلاسپور	۳۷	۲۲	۲۳	۲۶	۱۱۰	۶۰	۵۰	۱۲	۱۲	۱	۳	۱۳	۱۰	۲۶	۲۵	۲۷	۲۴	۰	۰	۵۱	۰	۰	۰	۰	۵۱	
کیمری	۳۰	۳۹	۸	۲۳	۹	۲۸	۲	۸	۱	۰	۱۲	۱۲	۱۴	۲۰	۱۳	۲۴	۰	۰	۰	۳۷	۰	۰			۳۷	
سوار	۴۲	۲۲	۳۴	۵	۱۰۳	۷۶	۲۷	۱۹	۱۳	۷	۱	۱۹	۹	۴۱	۳۳	۵۸	۱۶	۰	۰	۰	۷۴	۰	۰	۰	۷۴	
ٹانڈہ	۳۳	۲۱	۱۹	۳۰	۱۰۳	۵۲	۵۱	۱۰	۱۸	۰	۲	۹	۹	۱۹	۲۹	۲۹	۱۹	۰	۲	۰	۴۶	۰	۰	۰	۴۸	
میزان	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	۰	۶	[illegible]	[illegible]	۰	۰	۰	[illegible]	